掛 川 市 公 告

掛川市都市公園条例施行規則（平成17年掛川市規則第107号）第12条の規定により、指定管理者の指定について次のとおり公告する。

平成27年１月14日

掛川市長　松　井　三　郎

１　管理を行わせる施設の名称及び所在地

森林果樹公園

掛川市下俣１番地の90他

２　管理の基準及び業務の範囲

森林果樹公園指定管理業務仕様書（別紙）のとおり

３　指定をする予定期間

平成27年４月１日から平成30年３月31日まで（３年）

４　申請の方法

市長が別に定める方法による（非公募）

別紙

森林果樹公園
指定管理業務仕様書

平成２７年１月

掛川市地域支援課みどり推進係

１　本仕様書の目的

本仕様書は、市と指定管理者が相互に協力し、森林果樹公園（以下「本施設」という。）を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

２　本施設の設置目的と指定管理者の指定の意義

本施設は、小笠山の美しい自然景観と貴重な資料を守るとともに、果樹の観賞とともに栽培方法や剪定方法なども学習できる観光・体験型の公園である。

市と指定管理者は、本施設の管理運営に関して、市が指定管理者の指定を行うことの意義は、収穫物の商品化、各種講座のサービス化に関する乙の能力を活用しつつ、市民の豊かで充実した生活の実現に貢献することにあることを確認する。

３　公共性及び民間事業の趣旨の尊重

指定管理者は、本施設の設置目的及び指定管理者の指定の意義を理解し、常に公共性の保持に努めるとともに、善良な管理者の注意をもって管理運営業務を行うものとする。

また、市は、管理運営業務が収益事業をも営む民間事業者等によって実施されることを理解し、その趣旨を尊重するものとする。

４　管理運営業務の対象施設

指定管理者が管理運営業務を行う本施設の名称及び所在地については、次のとおりとする。

(1)施設の名称及び所在地
森林果樹公園　掛川市下俣１番地の９０他

(2)施設概要
①敷地面積　１１９，３６２㎡
②主要施設　40種1,200本の果樹・多目的広場・芝生広場・管理棟・直売所・展望台・園路

５　指定管理期間

本施設の指定管理期間は、平成27年４月１日から平成30年３月31日までとする。（３年）

６　業務要求水準

市は、市民満足度の高い効率的・効果的な施設の管理運営を確保するために、指定管理者に次の業務要求水準を課すものとする。

なお、業務要求水準の数値は、通年で行う利用者満足度調査により把握するものとする。

評価項目	評価指標	要求水準
A 施設全体の満足度	１年に１度集計し、「満足」または「ほぼ満足」と回答した利用者の割合 集計対象者は２００人以上とする	90%以上
B サービス内容の満足度		
C 従業員応対の満足度		
D 施設安全対策の満足度		

E　美観・清潔感の満足度		
F　施設の利用者数（人）	市は、指定管理者が策定する事業計画書の内容に基づき、協定締結時に施設利用者数の数値目標を設定する。	

7　開園時間及び休園日

掛川市都市公園条例及び掛川市都市公園施行規則では、原則的な開園時間及び休園日を定めているが、これを指定管理者が自ら策定した事業計画に整合する内容で再設定し、市の承認を得て変更することができるものとする。
なお、開園時間及び休園日を変更する場合は、これを広く周知するものとする。
①開園時間
午前９時から午後４時30分
※指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、時間を変更することができる。
②休園日
月曜日（休日を除く。）及び12月29日から翌年の１月３日まで
※指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、休園日に開園（又は休園日以外の日に休園）することができる。

8　管理運営業務の根拠法規等

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたっては、本書のほか、指定管理者が策定し市が承認した事業計画書及び次に掲げる関係の法令等、その他関係する法令等の定めるところによるものとする。
(1)地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）
(2)個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）
(3)掛川市都市公園条例（平成17年掛川市条例第133号。以下「公園条例」という。）
(4)掛川市都市公園条例施行規則（平成17年掛川市規則第107号。以下「公園規則」という。）
(5)掛川市情報公開条例（平成17年掛川市条例第15号。以下「情報公開条例」という。）
(6)掛川市個人情報保護条例（平成17年掛川市条例第16号。以下「個人情報保護条例」という。）
(7)掛川市環境基本条例（平成17年掛川市条例第227号。以下「環境条例」という。）
(8)掛川市会計規則（平成17年掛川市規則第32号。以下「会計規則」という。）
(9)その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

9　管理運営業務の内容

指定管理者が行う管理運営業務の内容は、次に掲げるとおりとする。
(1)施設の使用許可に関する業務
(2)施設の使用料徴収に関する業務
(3)使用料減免規定に基づく使用料の徴収免除に関する業務
(4)施設の設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務
(5)施設の安全確保、警備及び環境衛生に関する業務
(6)利用者の安全確保及び事故防止に関する業務
(7)施設の利用促進事業の企画実施に関する業務
(8)事故・災害発生時における救助及び応急措置に関する業務
(9)地域への貢献活動に関する業務
(10)地震、津波等の自然災害、事件及び事故などが発生した際の防災拠点としての機能発揮支援に関する業務

(11)前各号のほか、市が施設の管理運営に関して必要と認めた業務

１０　禁止事項

次の事項については、禁止することとする。
(1)市の承認がない事業計画の実施
(2)公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認められる行為
(3)集団的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められる行為
(4)その他本施設の使用を不適当と認めるとき

１１　使用料（生産物売払収入）

生産物売払収入は、掛川市物品管理規則により、市の収入とする。
ただし、指定管理者が策定し市の承認を得て実施する自主事業で得た収入については、指定管理者の収入とする。

１２　区分会計の独立

指定管理者は、管理運営業務に関する経理を専用の口座で管理し、自身の団体と独立して管理することとする。

１３　指定管理料の支払い方法

(1)市は、指定管理者に対し、指定管理料を一括又は分割して支払うものとする。
(2)指定管理者は、完了報告書の提出後、市に対して指定管理料の精算請求を行うものとする。ただし、その請求額は、指定管理料から概算払い金額を差し引いた金額とする。
(3)市は、その請求書を受理した日から３０日以内に指定管理者に対して指定管理料を支払うものとする。
(4)指定管理料は精算を行い、指定管理料に余剰があった場合は、市は指定管理者にその余剰金を返還させるものとする。

１４　管理運営業務の履行体制

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、事業計画を確実に履行する体制を構築することはもちろんのこと、次の者を必ず配置すること。
(1)現場責任者として、施設長１人を置くこと。

１５　年度事業計画書の提出

(1)指定管理者は、毎年度の管理運営業務開始日の１５日前までに、市に対して次に掲げる事項を記載した年度事業計画書を提出し、承認を受けるものとする。
①管理運営業務の方針及び重点課題
②管理運営業務の年間目標
・業務要求水準に対する目標
・利用者数
・生産物売払収入
③施設管理及び自主事業の実施計画
④収支計画書
⑤職員体制の組織図

(2)指定管理者は、前項の計画書に変更が生ずるときは、あらかじめ市と協議したうえで、計画変更の承認を受けるものとする。
ただし、年間使用料収入総額及び管理費支出予算総額を変更する場合は、毎年度１０月末日までに協議をしなければならない。

(3)指定管理者は、事業計画書の提出とあわせ、防災対策、情報漏洩対策、事件、事故に対する職員行動等に関する危機管理マニュアルを市に提出し、承認を受けるものとする。

１６　自主事業

指定管理者は、市民の豊かで充実した生活を実現するため、又健全かつ安定的な施設経営の実現を図るため、自主事業を行うことができるものとする。

(1)指定管理者は、自主事業の計画をあらかじめ年度事業計画に定め、事前に市の承認を得るものとする。

(2)指定管理者は、自主事業の実施において本施設を使用するときは、掛川市公園条例に定める使用料を支払うものとする。その場合、当該自主事業の営業又は非営業の区分については、事業ごとに双方協議により判断し決定するものとする。

１７　定期報告の義務

指定管理者は、市が定めた期間ごとに管理運営業務の終了後１５日以内に、次に掲げる事項を記載した管理運営業務定期報告書を市に提出し評価を受け、以後の管理運営業務に必要な改善を行わなければならない。

ただし、(1)(2)(4)(5)(6)については、毎月市に報告するものとする。

(1)収支状況
　ア）全体
　イ）施設機能別
　ウ）生産報告書
　エ）生産物売払調書
(2)施設の月別利用者状況
　ア）全体
　イ）施設機能別
(3)事業計画の実施状況
(4)施設の維持管理状況
(5)施設に対する苦情・意見・要望等の処理顛末状況
(6)その他管理運営の実態を把握するために必要な事項

１８　完了報告書の提出

指定管理者は、毎年度の管理運営業務の終了後３０日以内に、次に掲げる事項を記載した完了報告書を市に提出し評価を受けなければならない。

ただし、指定管理者が、年度の途中において自治法第244条の２第11項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、取り消しの日から起算して３０日以内に、取り消しの日までの間の完了報告書を提出しなければならない。

(1)業務要求水準の達成度
　ア）施設全体の満足度
　イ）サービス内容の満足度
　ウ）従業員応対の満足度
　エ）施設安全対策の満足度
　オ）美観・清潔感の満足度
(2)収支決算書

ア）全体
イ）施設機能別
ウ）生産報告書
エ）生産物売払調書
(3)施設の月別間利用者実績
ア）全体
イ）施設機能別
(4)事業計画の実施結果
(5)施設の維持管理結果
(6)施設に対する苦情・意見・要望等の処理顛末
(7)その他管理運営の実態を把握するために必要な事項

１９　管理運営業務の再履行

市は、管理運営業務の内容が、根拠法令、承認済みの事業計画内容に適合しないものであるときは、指定管理者に対してその業務の再履行を命ずることができる。この場合において、再履行に要する費用は、指定管理者の負担とする。

２０　帳簿の保管・整備等

(1)指定管理者は、次に掲げる書類を市から引継ぎ、常備するものとする。
①施設の完成図（建築・電気・設備）
②施設の完成引渡書（建築・電気・設備）
③施設の保証書（建築・設備）
④施設の取扱説明書（建築・電気・設備・造園・備品）
⑤施設の竣工写真帳
⑥施設建築工事２年保証期間満了に伴う覚書
⑦その他施設建築工事に関する書類・図面等
(2)指定管理者は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備するものとする。
①施設の利用状況、管理運営業務の実施状況等を日ごとに記録した書類（業務日誌）
②使用料の徴収実績が証明できる帳票、帳簿及び計算書
③使用料に係る有価利用券の管理簿
④支出経理簿及び領収書（又は請求書）
⑤備品台帳
⑥中長期修繕計画書
⑦その他市が必要と認めるもの
(3)前各号の書類は、指定管理期間終了後５年間保管するものとする。
(4)指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の２第11項の規定により指定を取り消された場合は、関係書類を速やかに市に返還するものとする。

２１　備品等の貸与

(1)市は、管理運営業務に必要な備品、器械、装置（以下「備品等」という。）を指定管理者に無償で貸与するものとする。
(2)前項の備品とは、備品台帳に掲げるものをいい、器械及び装置とは建物に備え付けのものをいう。
(3)指定管理者は、貸与を受けた備品等を善良な管理者の注意をもって管理するものとし、損傷又は亡失したときは、直ちに市に報告しなければならない。
(4)指定管理者は、貸与を受けた備品等の修繕又は更新については、市が行うものとする。
(5)指定管理者は、貸与を受けた備品等を管理運営業務以外に供してはならない。

(6) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の２第11項の規定により指定を取り消されたときは、貸与を受けた備品等を速やかに市に返還するものとする。

２２　建物の修繕

(1) 建物の躯体、防水、外装及び基幹的な設備の改修整備については、市が行うものとする。ただし、１件につき10万円未満の現状の機能を回復するための簡易な修繕又は工事については、指定管理者が行うものとする。
(2) 利用者の安全確保のために緊急を要する修繕工事の場合は、10万円を超えるものであっても、指定管理者が行うことができるものとする。
この際に要した費用は、指定管理者の請求に基づき市が負担するものとし、市は、その請求書を受理した日から３０日以内に指定管理者に支払うものとする。

２３　定例会議の開催

指定管理者は、施設の管理運営業務を良好かつ円滑に遂行するために、開催日を市と協議して定め、定期的に会議を開催するものとする。

２４　個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護法及び個人情報保護条例の規定に準拠し、管理運営業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２５　情報公開

指定管理者は、管理運営業務に関して、情報公開条例に基づき情報公開請求がなされたときは、情報公開しなくてはならない。

２６　臨機の措置

指定管理者は、管理運営業務に関して事故が発生したときは、臨機の措置を講ずるとともに、直ちに市に報告するものとする。
市は、特に必要と認めるときは、指定管理者に対して所要の措置を指示することができるものとする。

２７　責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則次のとおりとする。

項　目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○

施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの要望、苦情及び訴訟等対応			○
施設の修繕、改修等 （ただし、指定管理者の提案に基づくものは除く。）		※1協議事項 １件10万円 以上の場合	○ １件10万円 未満の場合
施設の基幹的設備の整備・改修		○	
備品等の維持管理（物品の盗難、施設の損壊、情報漏洩等）	管理責任に係るもの		○
	所有権に係るもの	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※2○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※3協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※１　原則として市の負担とするが、協議のうえ指定管理者負担となる場合がある。
※２　指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となる。
※３　事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。
指定管理者が負担するものの内､指定管理の継続に重大な影響を及ぼす事案については、その都度協議するものとする。

２８　災害時の施設の管理

(1) 市は、次のいずれかに該当するときは、施設を閉園し、市の管理下に置くことができるものとする。
　①災害の観測情報や警戒宣言が発せられた場合等において、市民の安全確保のために施設

を閉園する必要があると甲が認めるとき。
②災害が発生し、施設を市民の避難施設や災害救援の拠点施設として使用する必要があると市が認めるとき。
③その他の理由により、施設を閉園する必要があると市が認めるとき。
(2)施設を閉園した場合において、管理費の取り扱いその他必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

２９　環境条例の遵守

指定管理者は、施設の管理運営業務にあたっては、環境条例を遵守し、温室効果ガス排出削減等の環境への配慮に努めるものとする。

３０　目的外の使用

(1)指定管理者は、施設の設置目的以外の目的で施設を使用するときは、市に対して行政財産使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。
(2)指定管理者は、第三者から前項と同様な趣旨による本施設の使用願いがあったときは、その願出を受理することなく、願出人に対して市へ願出るように指導するものとする。
(3)市は、前項の願出があったときは、指定管理者と協議の上、管理運営業務に支障がなく、かつ市民サービスの向上に貢献すると認めるときは、許可するものとする。

３１　再委託の取り扱い

(1)指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできないものとする。
(2)指定管理者は、施設の管理運営を効率的・効果的に行う上で必要と判断するときは、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。
この場合において、施設の特定利用団体や支援組織等が協働の精神に立脚して施設管理業務に参画する意思があるときは、積極的に当該団体等に対し部分委託することとする。
(3)指定管理者は、施設の管理運営業務の一部を第三者に委託するときは、書面により市に報告するものとする。
(4)指定管理者は、サービスの向上や事業の実施等について、市民、ボランティア及びＮＰＯ等の参画機会を積極的に確保するものとする。

３２　権利義務の譲渡等の禁止

指定管理者は、協定に基づいて生ずる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は権利を担保に供してはならない。

３３　指定管理者の取り消し等

(1)市は、次のいずれかに該当するときは、自治法第244条の２第11項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
①自治法第244条の２第10項の規定に基づき行う市の指示に指定管理者が従わないとき。
②指定管理者が、関係法令や協定の規定に違反したとき。
③指定管理者が、協定期間内に管理運営業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと市が認めるとき。
④指定管理者の故意又は重大な過失により市に損害を与えたとき。
⑤その他指定管理者に管理運営業務を行わせることが適当でないと市が認めるとき。

(2) 協定の締結後、事情の変化により、市が管理運営業務を指定管理者に処理させる必要がなくなったときは、双方協議の上、協定を解除することができる。

３４　違約金

安定かつ適切な施設の管理運営を確保するため、指定管理者が正当な理由がなく施設の管理運営業務を実施しない等の理由で指定管理を取り消されたときや、指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退したときは、市は指定管理者に対し違約金を請求する。

(1) 違約金の額は、平成２６年度の年間施設管理運営費決算額を１２で除し、１ヵ月分の概算施設管理運営費を算出した上で、その４ヵ月分に相当する額とする。
なお、算出額に１，０００円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとする。
新設施設については、推定される年間施設管理運営費を基礎とする。
(2) 納入期限は、市から違約金の請求があった日から３０日以内とする。

３５　損害賠償責任

(1) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、その損害を賠償する。
なお、この場合において違約金の額を超えて市に損害が発生したときは、市は指定管理者にその損害を追加請求する。
①本施設の管理運営の実施に関し、指定管理者の責めに帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えたとき。
②市が、自治法第244条の２第11項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市に損害を与えたとき。
③指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退し、市に損害を与えたとき。
(2) 前記(1)の②及び③の場合の、損害賠償の金額は、平成２６年度の年間施設管理運営費決算額を３６５日で除し、１日当たりの概算施設管理運営費を算出した上で、次の指定管理者が決定するまでの期間（日数）を乗じた額とする。
また、この日数を算出するにあたり、次の指定管理者が決定するまでの期間中に休園日等が含まれていても、１日として算入する。
なお、算出額に１，０００円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとする。
新設施設については、推定される年間施設管理運営費を基礎とする。
(3) 市は、本施設の設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入する。
(4) 指定管理者は、市の損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入することとする。
(5) 指定管理者は、自治法第244条の２第11項の規定により、指定の取り消しを受け、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に対してその損害を請求することができないこととする。

３６　原状回復

指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の２第11項の規定により指定を取り消されたときは、施設及び設備を原状に回復し、速やかに市に引き渡すものとする。
ただし、指定管理期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行う場合及び原状を回復するに及ばないと市が認める場合は、この限りでない。

３７　重要事項の変更の届出

指定管理者は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け

出なければならない。

３８　立入調査

　市は、必要に応じて、管理運営業務に関する指定管理者の労務管理、施設管理、備品管理、物品管理、帳簿管理、経理等の実態を把握するため、立入調査を実施するものとする。

３９　指定管理者の引き継ぎ

(1)指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の２第11項の規定により指定を取り消されたときは、市の指示に従って、新たな指定管理者に対し、管理運営業務を円滑に継続するために必要な引継ぎを行うものとする。ただし、指定管理期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行うときは、この限りでない。
(2)現在の指定管理者に代わり、新たに指定管理者となる団体は、現在の指定管理者が本施設の管理運営のために雇用している従業員のうち、引き続き雇用を希望する者の雇用に可能な限り努めることとする。

４０　疑義の解決

　自治法、個人情報保護法、公園条例、公園規則、個人情報保護条例、環境条例、会計規則、規定集、仕様書及びこの協定書に定めるもののほか、必要な事項については、双方協議の上、決定するものとする。